



**COMUNE DI STAZZEMA**  
*Medaglia d'Oro al Valor Militare*

# ***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL' ALBO PRETORIO ON LINE***

**Approvato con del. 46 del 24.11.2011**



**COMUNE DI STAZZEMA**  
*Medaglia d'Oro al Valor Militare*

## **Articolo 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le competenze, le modalità e le forme con le quali il Comune di Stazzema organizza e gestisce il proprio "Albo Pretorio On line", nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ed in attuazione dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e s.m.i..

## **Articolo 2**

### **Principi**

La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Informatico deve rispettare i principi generali che presiedono al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e.s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", ed in particolare:

1. il principio di necessità;
2. il principio di proporzionalità e non eccedenza;
3. il principio di esattezza e aggiornamento dei dati;
4. il diritto all'oblio, in base al quale una volta trascorso il periodo di pubblicazione, gli atti verranno spostati e resi non più accessibili al pubblico.

## **Articolo 3**

### **Struttura e istituzione dell' Albo Pretorio Informatico**

1. La struttura logica e la collocazione dell' Albo Pretorio Informatico devono essere tali da consentire un'agevole ed integrale consultazione dell'intero contenuto dei documenti pubblicati.
2. E' istituito, sul sito istituzionale dell'Ente, l'Albo Pretorio On line, consistente in una serie di pagine web, correlate tra di loro, raggiungibile al seguente indirizzo [www.comune.stazzema.lu.it](http://www.comune.stazzema.lu.it) tramite un apposito collegamento denominato "Albo Pretorio".
3. Esso è destinato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e/o di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.

## **Articolo 4**

### **Finalità della pubblicazione**

1. A decorrere dal 1° Gennaio 2011, tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono gli effetti di pubblicità legale solo ed esclusivamente con la loro pubblicazione all' Albo Pretorio Informatico di questo Ente.
2. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio Informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, per qualunque effetto giuridico specifico nonché funzione dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia di pubblicità.

## **Articolo 5**

### **Durata della pubblicazione**

1. La pubblicazione, salvo prescrizione di legge e/o di specifici regolamenti, ha durata per il termine indicato dal soggetto richiedente la stessa. Nel caso in cui la durata non è indicata essa è pari a 15 (quindici) giorni.
2. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, compresi i giorni festivi.
3. La data di pubblicazione decorre dal momento in cui avviene la stessa, la durata di 15 giorni decorre dal giorno successivo al materiale inserimento del documento all'Albo informatico ed ha termine alle ore **23.59** del giorno della disattivazione della pubblicazione del documento.
4. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare, il contenuto dei documenti. In caso di errori nella pubblicazione, la stessa deve essere annullata e riproposta con le eventuali correzioni. Dell'eliminazione deve rimanere traccia sul repertorio delle pubblicazioni con l'indicazione espressa dell'annullamento.
5. L'Albo Pretorio Informatico deve essere raggiungibile in tutti i giorni dell'anno ed a qualsiasi ora, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore o da interventi programmati di manutenzioni sulle apparecchiature informatiche e dei software applicativi necessari al corretto funzionamento del sito informatico istituzionale. In tale fattispecie, la pubblicazione è prorogata per il tempo di fermo resosi necessario all'intervento, arrotondato per eccesso al giorno.

## **Articolo 6**

### **Completezza degli atti pubblicati**

1. Le delibere sono pubblicate nella loro versione integrale ivi compresi tutti gli allegati, nel presupposto che in sede di redazione delle relative proposte siano stati autonomamente e responsabilmente accertati i requisiti inerenti il rispetto della norma sulla garanzia della privacy, sul Codice dell'Amministrazione digitale, giusta l'apposito parere di regolarità tecnica rilasciato dal Dirigente competente per materia, riportante anche detti aspetti.
2. Fanno eccezione a tale principio, limitatamente agli atti provenienti da enti esterni e nella fase transitoria di totale adeguamento all'innovazione informatica, gli allegati di dimensioni non standard e/o di voluminosa consistenza e/o di formato tale che non ne consentono l'integrale affissione all'Albo Pretorio Informatico. Detti allegati saranno accessibili, per la consultazione, nel periodo di pubblicazione presso l'Albo Pretorio Comunale.

## **Articolo 7**

### **Organizzazione del servizio**

1. L'organizzazione del servizio di gestione dell'Albo Pretorio Informatico è stabilita su un modello PARZIALMENTE DECENTRATO come di seguito articolato:
  - a) La pubblicazione sul sito istituzionale sia degli atti deliberativi del Consiglio, della Giunta che del Sindaco, sia dei restanti atti ricadenti nella sfera della Segreteria Generale o del Direttore Generale, viene effettuata dal Servizio Segreteria, nel rispetto della garanzia della tutela della privacy, che resta di esclusiva competenza del soggetto che redige la proposta dell'atto, nel presupposto che in sede di redazione delle relative proposte siano stati autonomamente e responsabilmente accertati i requisiti inerenti il rispetto della norma sulla garanzia della privacy,

sul Codice digitale, giusta l'apposito parere di regolarità tecnica rilasciato dal Dirigente competente per materia, riportante anche detti aspetti.

Rientrano in detto ambito a titolo esemplificativo, i seguenti atti:

1. Deliberazioni Comunali di Consiglio e di Giunta;
2. Ordinanze Sindacali;
3. Avvisi di convocazione del consiglio comunale;
4. Regolamenti
5. Atti vari su richiesta di altri enti
6. Avvisi di vendita all'asta
7. Atti insoluti o non notificati
8. Avvisi di deposito di qualsiasi natura
9. Ogni altro atto o provvedimento di Enti esterni per cui è richiesta la pubblicità legale ai sensi di legge. d) Per la pubblicazione di atti esterni all'amministrazione di soggetti interessati, sarà effettuato

**b)** La pubblicazione sul sito istituzionale di atti e provvedimenti, che a norma di legge richiedono la pubblicità legale, viene effettuata dai rispettivi Responsabili del Servizio per gli atti afferenti al proprio Settore, sui quali grava la responsabilità delle pubblicazioni, anche per quanto precisato alla precedente lett.a) in ordine alla tutela della privacy.

Rientrano in detto ambito, a titolo esemplificativo, i seguenti atti:

1. Determinazioni
2. Avvisi di gara;
3. Bandi di selezione;
4. Avvisi relativi a strumenti urbanistici
5. Varianti agli strumenti urbanistici
6. Avvisi elettorali
7. Elenco abusi edilizi
8. Ordinanze e avvisi
9. Istanze di mutamento delle generalità
10. Bandi di concorso
11. Autorizzazioni commerciali
12. Gare d'appalto e relativi esiti
13. Permessi a costruire
14. Avvisi in materia espropriativa
15. Atti conclusivi di procedimenti amministrativi
16. Avvisi relativi all'anagrafe della popolazione
17. Pubblicazioni di matrimonio

**c)** Per la pubblicazione di atti esterni all'amministrazione di soggetti interessati, sarà effettuato solo un pre-caricamento dei dati da pubblicare. La pubblicazione effettuata dai soggetti esterni dovrà essere preceduta da specifica richiesta di attivazione, con assunzione di responsabilità ai fini del Codice della Privacy sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare. Detta richiesta inoltrata telematicamente, all'atto della registrazione, deve contenere, inoltre, la natura degli atti da pubblicare. In ogni caso è vietata la pubblicazione di atti che violano i principi di legalità che ispira la pubblica amministrazione.

d) presso gli uffici URP del Comune di Stazzema viene garantita in tempi e modi da stabilire la funzionalità di una postazione informatica assistita al fine di garantire l'accesso all'Albo Pretorio Informatico a tutti i cittadini “

## **Articolo 8**

### **Archivio on line**

Al fine di favorire la massima trasparenza e consultabilità degli atti il Comune di Stazzema consente il mantenimento on line delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunali, oltre che le determinazioni dei Responsabili del Servizio. Tali atti saranno disponibili alla consultazione on line oltre il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

## **Articolo 9**

### **Attestazione di avvenuta pubblicazione**

1. L'avvenuta pubblicazione deve essere attestata con apposita relata di pubblicazione, prelevabile alla scadenza della pubblicazione direttamente dal sito web (mediante l'apposizione sull'atto originale). Tale attestazione, comprovante la continuità e la certezza della pubblicazione senza interruzione, recante il repertorio di pubblicazione, il periodo di avvenuta pubblicazione, con le date di attivazione e disattivazione della pubblicazione sul sito, la data, il nome, il cognome, la qualifica e la sottoscrizione del titolare della funzione (o suo delegato).
2. Eventuali certificazioni dell'avvenuta pubblicazione, richieste dalle strutture o soggetti interni all'Ente anche successivamente alla scadenza della pubblicazione, sono sottoscritte dal titolare della funzione (o suo delegato), sulla base della relata di pubblicazione o alla copia dell'atto conservata nella disponibilità del Comune.

## **Articolo 10**

### **Riservatezza delle pubblicazioni**

- I. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico degli atti e dei dati o riferimenti personali in essi contenuti, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. dall'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. o dall'eventuali normative anche modificative sopravvenienti.
2. L'accesso agli atti pubblicati all' Albo Pretorio Informatico dovrà essere consentito in modalità di sola lettura, al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio "web". Detta previsione viene attuata pubblicando file allegati in formato pdf.
3. La pubblicazione di atti all' Albo Pretorio Informatico, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i., di cui si evidenziano gli aspetti principali:
  - a) Tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più di operazioni di trattamento purché finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui specificatamente alla deliberazione n. 17 del 19/04/2007 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali" (G.U. n. 120 del 25/05/2007).
  - b) La diffusione dei dati sensibili e giudiziari è ammessa soltanto se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, 4, comma I, lettere d ed e, 22, commi 3, 8 e 9 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e pertinenti rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedenti rispetto al fine che con esso si intende perseguire, in conformità all'apposito Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con delibera di C.C. n. 275 del 12/12/2005.

c) Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e dal relativo Regolamento.

d) Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla pubblicazione obbligatoria all' Albo Pretorio Informatico, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell'atto stesso da parte del soggetto che redige l'atto, al fine di non violare la riservatezza degli interessati, garantendo, altresì, la completezza del provvedimento.

e) Il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione è Responsabile del contenuto degli atti pubblicati in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all' Albo Pretorio Informatico.

### **Articolo 11**

#### **Decorrenza**

1. A decorrere dal 1° Gennaio 2011 tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale solo ed esclusivamente con la loro pubblicazione all' Albo Pretorio Informatico di questo Ente, pertanto la pubblicazione degli atti al previgente Albo Pretorio cartaceo non ha più efficacia di pubblicità legale e, quindi, non fornisce agli stessi atti la presunzione di conoscenza legale.

### **Articolo 12**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dal termine indicato dall'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 prorogato dal D.L. 30.12.2009 n. 194 art. 2 comma 5.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, si intendono disapplicate le vigenti norme statutarie o regolamentari in materia non compatibili con l'art. 32 L. n. 69/2009.